

Merkblatt Lohnabrechnung

Anspruch auf Lohnabrechnung

Die Arbeitgeberin muss Ihnen gemäss OR Art. 323 b Abs. 1¹ eine schriftliche Lohnabrechnung übergeben. In dieser Lohnabrechnung müssen Brutto- und Nettolohn sowie Zuschläge und Lohnabzüge, wie z.B. Sozialversicherungsbeiträge (AHV/IV/EO/ALV etc.), klar und gut detailliert aufgelistet sein, damit Sie als Arbeitnehmerin diese überprüfen können.

Falls Sie keine Lohnabrechnung erhalten haben, sollten Sie diese unbedingt bei der Arbeitgeberin verlangen (siehe Musterbrief Lohnabrechnung).

Die Höhe der Beiträge an die Sozialversicherungen (AHV/IV/EO/ALV) können Sie selber überprüfen. Die Angaben dazu finden Sie unter folgendem Link:

<https://www.bsv.admin.ch/bsv/de/home/sozialversicherungen/ueberblick/beitraege.html>

Lohnabrechnungen können manchmal unübersichtlich und kompliziert sein. Zweifelnd Sie nicht an sich, sondern lassen Sie sich beraten.

Welche Bedeutung haben Lohnabrechnungen für die Arbeitslosenentschädigung?

Lohnabrechnungen sind nicht nur für die persönliche Kontrolle der korrekten Lohnauszahlung wichtig. Auch die Arbeitslosenkassen brauchen die Lohnabrechnungen und die Auszüge des Bank- oder Postkontos, um den Lohnfluss nachvollziehen zu können.

Ohne Lohnabrechnungen und Gutschriftanzeigen werden die Arbeitslosenkassen in der Regel keine Arbeitslosengelder bezahlen.

Jeder Arbeitnehmende sollte aus diesem Grund dafür sorgen, dass er/sie am Ende eines Monats immer eine **schriftliche Lohnabrechnung** bekommt.

Achtung! Wenn die Arbeitgeberin den Lohn in bar bezahlt, müssen Sie dafür eine Quittung verlangen. Auf der Quittung sollte folgendes stehen: Originalunterschrift der Arbeitgeberin und des Arbeitnehmenden, Name der Firma, vollständiger Name des Arbeitnehmenden, Monat der Lohnperiode, Datum der Quittung (Geldübergabe).

Bitte achten Sie darauf, dass Sie eine Kopie der Originalquittung erhalten. Am besten ist es, wenn die Arbeitgeberin die Quittung einer Barzahlung des Lohns gleich im Doppel erstellt und Ihnen ein Exemplar mitgibt.

¹ OR 323 b Abs. 1: Der Geldlohn ist dem Arbeitnehmer in gesetzlicher Währung innert der Arbeitszeit auszurichten, sofern nichts anderes verabredet oder üblich ist; dem Arbeitnehmer ist eine schriftliche Abrechnung zu übergeben.